



**EQUIPE INFORMATICA SRL**  
Via Ugo Balzani 35 - 00162 – Roma  
C.F.-P.IVA. 07830491002 – R.E.A. 1057715  
Cap.Soc.euro 10.000,00 i.v.  
TEL. 06-86205431 FAX 06-233234012  
[equipesrl@mrbook.it](mailto:equipesrl@mrbook.it) - [WWW.MRBOOK.IT](http://WWW.MRBOOK.IT)

Comunicazione per tutte le librerie

**Oggetto: emissione fattura per la pubblica amministrazione**

Gentile cliente,

dalla release 20.0 del software Mr.Book, abbiamo provveduto ad integrare l'esportazione della fattura elettronica secondo le modalità richieste dalla pubblica amministrazione (FatturaPA).

I tracciati di esportazione sono in continuo aggiornamento, pertanto verranno rilasciate ulteriori versioni del software Mr.Book per adeguarsi alla normativa attuale.

Tutti gli aggiornamenti verranno inviati gratuitamente alle librerie in regola con il contratto di assistenza per l'anno 2015.

Il sito di riferimento per tutte le informazioni sulla fattura elettronica è il seguente: <http://fatturapa.gov.it>

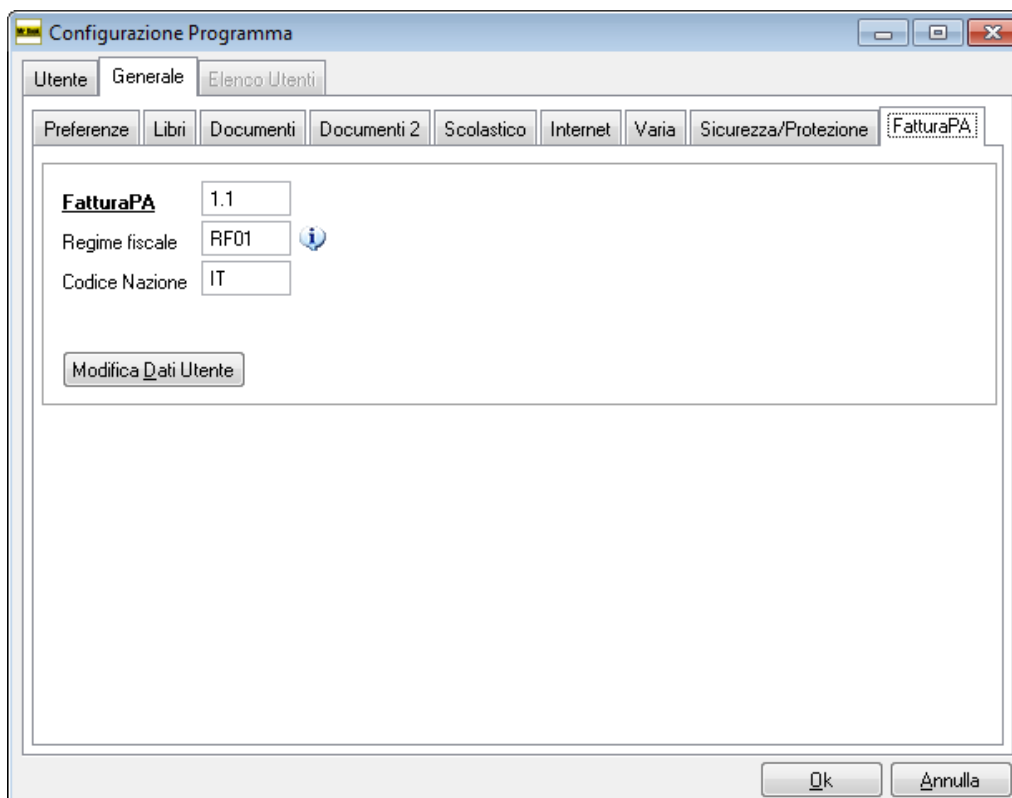
Vi indichiamo inoltre, il sito per ulteriori approfondimenti: <http://rispondipa.it>

Per acquistare la firma elettronica potete far riferimento a: <http://www.pec.it>

Nella pagina successiva sono spiegati i passaggi da effettuare per generare il documento.

## 1. Configurazione programma

Selezionare utilita/configurazione programma e cliccare su generale quindi "FatturaPA". Impostare il "regime fiscale" ed il "codice nazione" e verificare in "modifica dati utente" il **codice fiscale** ed il **codice iban**.



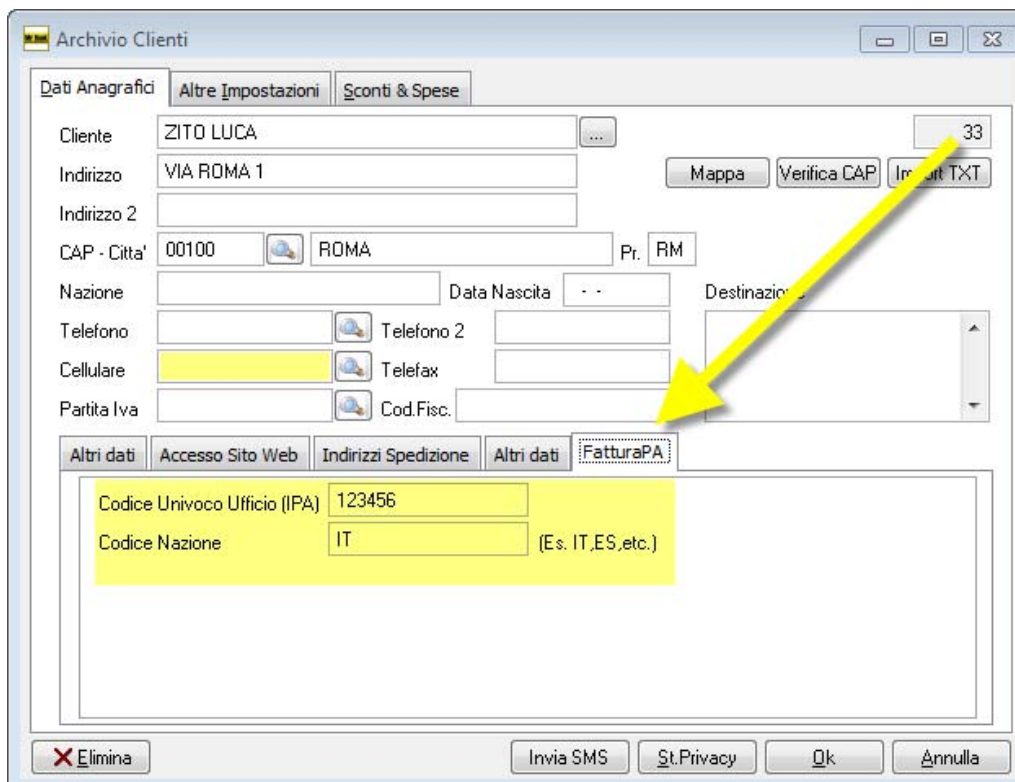
The screenshot shows the 'Configurazione Programma' window with the 'FatturaPA' tab selected. The configuration fields are as follows:

FatturaPA	1.1
Regime fiscale	RF01
Codice Nazione	IT

Below the fields is a button labeled 'Modifica Dati Utente'. At the bottom of the window are 'Ok' and 'Annulla' buttons.

## 2. Inserimento dati del cliente

In archivio clienti inserire il "codice univoco ufficio" ed il "codice nazione".



The screenshot shows the 'Archivio Clienti' window with the 'FatturaPA' tab selected. The client's details are as follows:

Cliente	ZITO LUCA	33
Indirizzo	VIA ROMA 1	Mappa Verifica CAP Import TXT
Indirizzo 2		
CAP - Citta'	00100 ROMA	Pr. RM
Nazione		Destinazione
Telefono	Telefono 2	
Cellulare	Telefax	
Partita Iva	Cod.Fisc.	

The 'FatturaPA' configuration fields are highlighted in yellow:

Codice Univoco Ufficio (IPA)	123456
Codice Nazione	IT (Es. IT,ES,etc.)

At the bottom of the window are 'Elimina', 'Invia SMS', 'St.Privacy', 'Ok', and 'Annulla' buttons. A yellow arrow points to the 'Codice Nazione' field.

### 3. Emissione della fattura

Selezionare documenti poi gestione documenti per emettere la fattura.

La fattura elettronica deve utilizzare un contatore separato da quello della fattura di carta, quindi dopo aver cliccato sul tipo documento "fattura cliente", selezionare la numerazione desiderata a fianco.

Inserire ora il cliente e cliccare su "FatturaPA" per completare i dati necessari per la fattura elettronica.

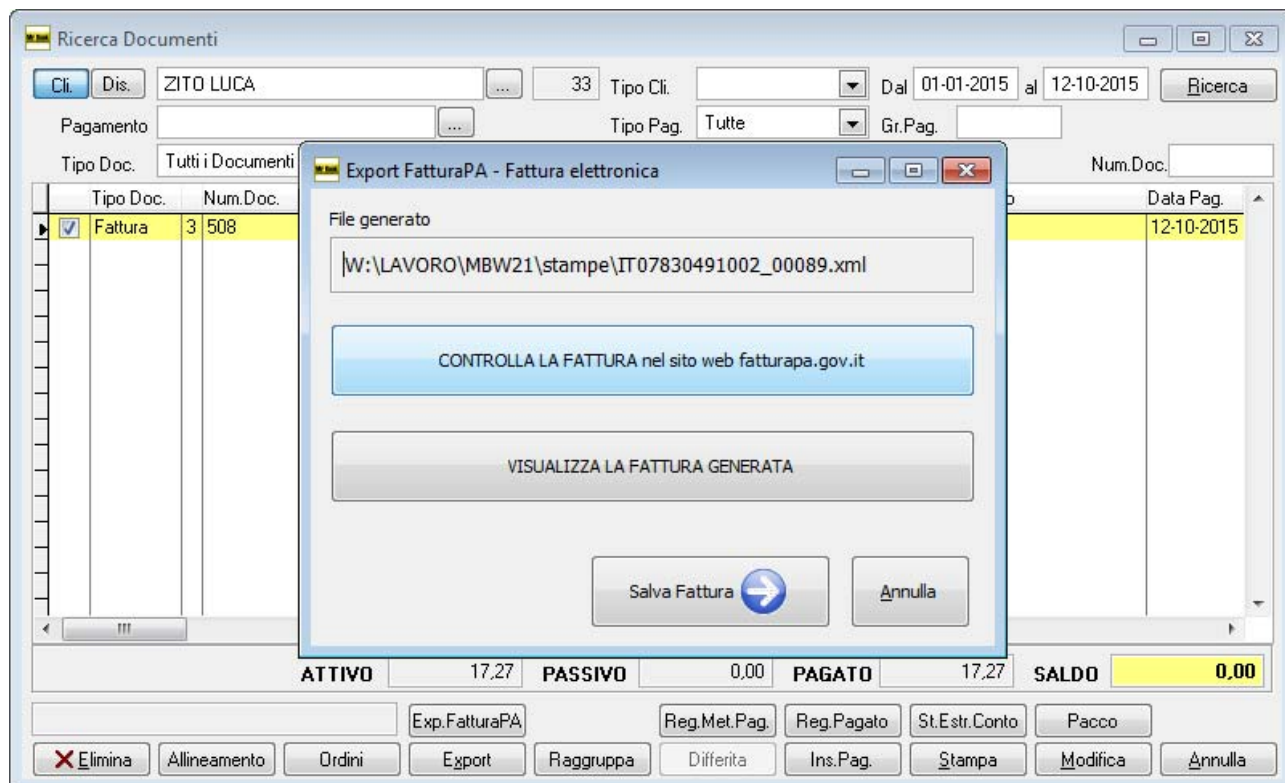
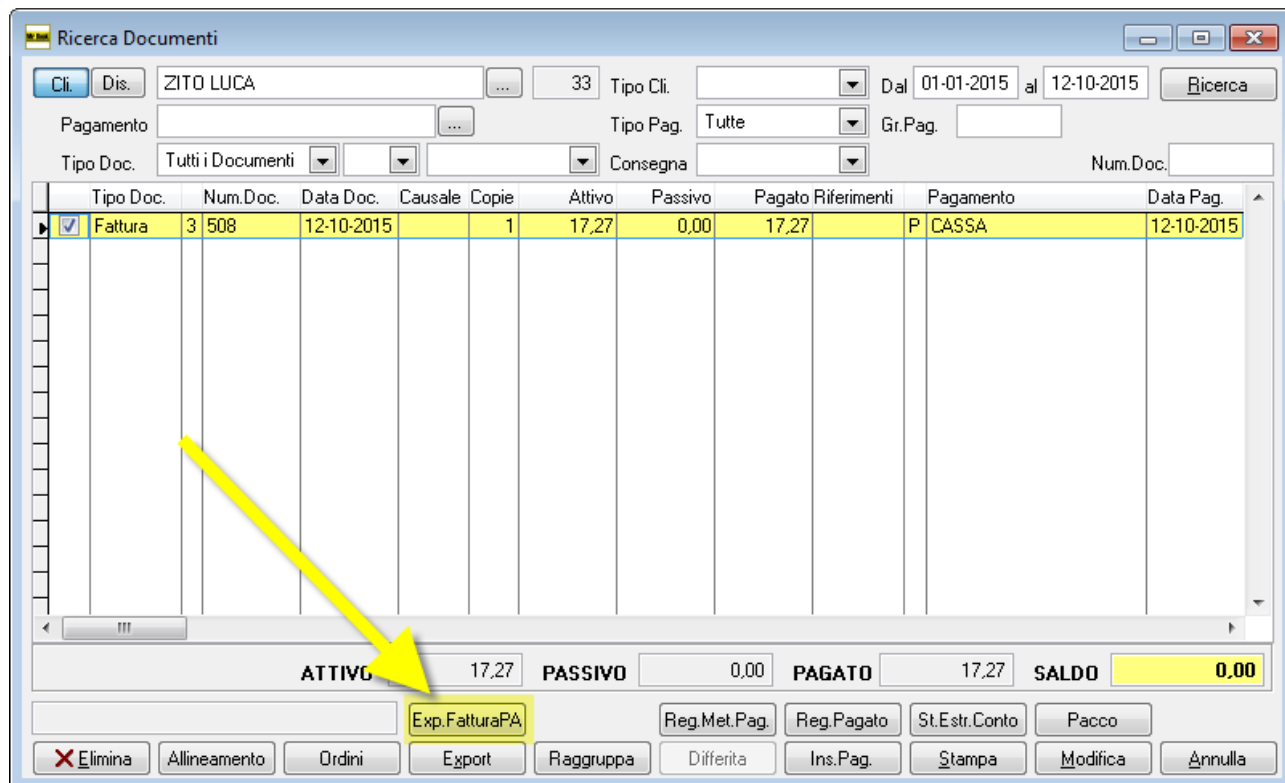
The screenshot shows the 'Gestione Documenti' window with the 'Fattura Cliente' form. The form includes fields for 'Tipo Doc.' (Fattura Cliente), 'Num.Doc.' (508), 'Data Doc.' (12-10-2015), 'Cliente' (ZITO LUCA), 'Codice' (33), 'Indirizzo', 'Indirizzo 2', 'CAP - Citta' (CORI), 'Partita Iva', 'C.F.', 'Telefono', 'Telefax', 'E-mail' (a@mrbook.it), 'Sconto' (0,00), 'Saldo' (0,00), 'Pagamento' (CASSA), 'Causale', 'Magazzino', and 'Agente'. A yellow arrow points to the 'FatturaPA' button on the right side of the form. Other buttons include 'Vedi Pacchi', 'Mod.Cliente', 'St.Privacy', 'Stampa', 'Registra', and 'Annulla'.

The screenshot shows the 'Gestione Documenti' window with the 'Fattura Cliente' form. A dialog box titled 'Dettaglio Fattura elettronica' is overlaid on the form. The dialog box contains fields for 'Tipo Documento', 'Condizioni Pagamento', 'Modalita' Pagamento', 'Codice CIG', 'Codice CUP', 'Causale', 'Esigibilita' Iva', 'Bollo virtuale' (0,00), 'Dati ordine acquisto' (Numero, Data), 'Convenzione', and 'Allegato'. The 'Allegato' field has a 'Seleziona' button. The dialog box has 'Ok' and 'Annulla' buttons at the bottom. The background form is partially visible, showing the same fields as the first screenshot.

#### 4. Esportazione della fattura

Selezionare documenti poi ricerca documenti e ricercare la fattura emessa.

Spuntare il documento e cliccare su "Exp.FatturaPA", se i dati sono corretti verra' mostrata la maschera per salvare il file.



A questo punto la fattura per la pubblica amministrazione è stata creata, potete apporre la firma elettronica ed inviarla al sistema di interscambio.

Per verificare la correttezza dei dati, vi consigliamo di consultare il sito **fatturapa.gov.it** e selezionare strumenti/controllare la fattura, in questo modo avrete la conferma della congruità del file inviato.

Per i clienti che hanno aderito al servizio Mysond, la firma elettronica viene inserita al momento del caricamento del file sul sito.

Inoltre, ora è possibile inserire un file allegato che avrà un costo aggiuntivo rispetto ad 1 credito (2 euro) per l'invio del documento, secondo questa tabella:

dimensione del file fino a 500kb. 1 credito aggiuntivo, da 501kb. a 1000kb. 2 crediti aggiuntivi, da 1001kb. a 1500kb. 3 crediti aggiuntivi, da 1501kb. a 2000kb 4 crediti aggiuntivi.

Cordiali saluti.

Roma, 12 ottobre 2015

EQUIPE INFORMATICA SRL  
Assistenza clienti